

INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 14 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Superior Tribunal de Justiça.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo item 16.2, inciso X, alínea *b*, do Manual de Organização do STJ, considerando a Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013, bem como o que consta do Processo STJ n. 19.293/2016,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Superior Tribunal de Justiça fica disciplinada por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – conta depósito vinculada bloqueada para movimentação: conta aberta em banco público oficial pelo Tribunal em nome da contratada, utilizada na contratação de serviços contínuos de dedicação exclusiva de mão de obra, para garantir os recursos necessários para adimplemento das obrigações trabalhistas e encargos previdenciários descritos nos arts. 5º e 6º desta instrução normativa;

II – contratada: empresa que firmou contrato com o Tribunal para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Tribunal;

III – declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos (DCTFWeb): obrigação tributária acessória por meio da

qual a contratada confessa débitos de contribuições previdenciárias e de contribuições destinadas a terceiros. DCTFWeb é também o nome dado ao sistema utilizado para editar a declaração, transmiti-la e gerar o documento de arrecadação;

IV – encargos: custos relativos às obrigações trabalhistas devidas mensalmente ou quando da demissão de empregado alocado a serviço do STJ;

V – fator acidentário de prevenção – FAP: é um sistema *bonus x malus* anual, previsto no art. 202-A do Decreto n. 3.048, de 6 de maio de 1999, no qual a alíquota RAT poderá ser reduzida em até 50% ou aumentada em até 100%, conforme dispuser o regulamento, em razão do desempenho da contratada em relação à respectiva atividade econômica, apurado em conformidade com os resultados obtidos a partir dos índices de frequência, gravidade e custo, calculados segundo metodologia aprovada pelo Conselho Nacional de Previdência Social. Em setembro de cada ano, é divulgado no sítio da Previdência Social o índice referente ao exercício seguinte;

VI – FapWEB: sítio eletrônico administrado pela Previdência Social (<https://www2.dataprev.gov.br/FapWeb/faces/pages/principal.xhtml>) por meio do qual a contratada terá conhecimento do FAP por meio de sua senha específica, cadastrada e utilizada na Receita Federal do Brasil para outros serviços relativos a contribuições previdenciárias. De posse da senha, a empresa poderá consultar o FAP de seus estabelecimentos e gerar relatório também denominado de FapWEB;

VII – guia de recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social – GFIP: guia que oferece informações para montar um cadastro eficiente de vínculos e remunerações dos segurados da Previdência Social;

VIII – GILRAT: sigla correspondente à contribuição social destinada ao financiamento da aposentadoria especial e dos benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho (antigo seguro de acidente de trabalho – SAT). Representa a contribuição da empresa prevista no inciso II do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991 (RAT), ajustada na forma do art. 202-A do Decreto n. 3.048/1999 (FAP);

IX – guia da previdência social – GPS: documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais;

X – guia de recolhimento do FGTS – GRF: guia com código de barras para recolhimento regular do FGTS, gerada logo após a transmissão do arquivo SEFIP, por meio do protocolo de conectividade social;

XI – movimentação direta para a conta bancária do empregado: a transferência de valores da conta depósito vinculada diretamente para a conta dos empregados, após a solicitação da contratada;

XII – protocolo de conectividade social: canal eletrônico de relacionamento desenvolvido pela Caixa Econômica Federal e disponibilizado gratuitamente às empresas;

XIII – riscos ambientais do trabalho – RAT: representa a contribuição da contratada prevista no inciso II do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, e consiste em percentual que mede o risco da atividade econômica. Ele é a base na qual é cobrada a contribuição para financiar os benefícios previdenciários decorrentes do grau de incidência de incapacidade laborativa (GIILRAT);

XIV – RAT ajustado: expressão criada pela Receita Federal para se referir ao GIILRAT;

XV – regime de dedicação exclusiva de mão de obra: modelo de execução contratual estabelecido no instrumento convocatório ou contrato que exija a alocação de mão de obra para trabalhar continuamente nas dependências do Tribunal, independentemente da indicação do perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, excluída a atuação simultânea de um mesmo empregado da contratada em órgão diverso;

XVI – resgate: devolução de valores retidos em conta depósito vinculada quando a empresa comprova o pagamento das verbas trabalhistas dos empregados alocados nos contratos;

XVII – sistema empresa de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social – SEFIP: aplicativo desenvolvido pela Caixa Econômica Federal que permite ao empregador/contribuinte consolidar os dados cadastrais e financeiros da empresa e seus empregados, bem como repassá-los ao FGTS e à Previdência Social;

XVIII – sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (eSocial): instrumento de unificação da prestação das informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que substituirá, na forma e nos prazos regulamentados pelos órgãos integrantes do comitê gestor do eSocial, a entrega das informações em outros formulários e declarações a que estão sujeitas as empresas contratadas pelo Tribunal;

XIX – termo de cooperação técnica: instrumento que definirá os prazos e responsabilidades dos cooperados para abertura e operacionalização da conta depósito vinculada junto à instituição bancária;

XX – termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT: demonstrativo dos haveres trabalhistas devidos ao empregado decorrentes da rescisão do contrato de trabalho.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E DA ABERTURA DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Art. 3º O Tribunal firmará termo de cooperação técnica com banco público oficial para a abertura de conta depósito vinculada.

Superior Tribunal de Justiça

Parágrafo único. A gestão do termo de cooperação técnica compete à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF.

Art. 4º Após a assinatura do contrato com a prestadora de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências do Tribunal, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I – a Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais – Sagav oficiará o banco e a contratada no prazo de até cinco dias úteis após a ciência da assinatura do contrato, para a abertura da conta depósito vinculada no banco;

II – a contratada, no prazo de vinte dias de sua notificação pela Sagav, deverá comparecer ao banco conveniado para entregar a documentação necessária para abertura da conta depósito vinculada e assinar o termo específico que autoriza o Tribunal a acessar saldos e extratos, bem como a movimentar valores da respectiva conta;

III – o banco procederá à abertura da conta depósito vinculada e oficiará o Tribunal na forma e no prazo estabelecidos no termo de cooperação técnica.

Parágrafo único. Os saldos das contas vinculadas serão remunerados diariamente pelo índice da poupança.

CAPÍTULO III

DOS ÍNDICES E DOS PERCENTUAIS DE CONTINGENCIAMENTO

Art. 5º Os percentuais a serem destacados nas faturas da contratada para depósito em conta depósito vinculada obedecerão aos seguintes critérios:

I – férias e 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,33%, utilizando esta base de cálculo: $[(1/12) \times 100]$;

II – 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,78%, utilizando esta base de cálculo: $[(1/3) \times (1/12) \times 100]$;

III – multa do FGTS no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 3,44%, utilizando-se a base de cálculo $\{0,08 \times 0,4 \times 0,9 \times [1 + 1/12 + (1/12 + 1/3 \times 1/12)] \times 100\}$, considerada a incidência da multa do FGTS sobre a remuneração, férias, 1/3 constitucional e 13º salário;

IV – incidência dos encargos previdenciários e o FGTS: a retenção recairá sobre a soma dos percentuais de férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

Parágrafo único. Os percentuais de que tratam os incisos I a IV estão consolidados no anexo I desta instrução normativa, o qual deverá constar dos editais de

licitação e dos contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 6º O cálculo do RAT ajustado é feito mediante aplicação desta fórmula: $RAT\ ajustado = GILRAT = RAT \times FAP$, considerando que, na aplicação da mínima ou máxima do FAP (0,5000 a 2,0000) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), o RAT ajustado aduz uma variação entre 0,5% a 6%.

§ 1º Para a comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes ou contratadas, será necessária a juntada do FAPWeb com o valor do FAP vigente nos meses em que ocorrer a execução do contrato.

§ 2º Caso a execução do contrato se dê em anos distintos, deverá ser fornecido o FAPWeb referente a cada exercício.

§ 3º Caso não exista FAPWeb divulgado para o ano em que ocorrerá a execução contratual, deverá ser utilizado o do último ano divulgado, procedendo-se à alteração na forma do § 4º.

§ 4º A alteração contratual advinda da aplicação de novo valor do FAP e consequente novo valor do RAT ajustado poderá ocorrer em conjunto com a repactuação, por força de convenção coletiva de trabalho da categoria, desde que seja comprovada por meio do FAPWeb, retroagindo à data de alteração do FAP.

CAPÍTULO IV

DOS CÁLCULOS DOS VALORES A SEREM RETIDOS

Art. 7º No momento da contratação ou do aditamento contratual, a Secretaria de Administração consolidará planilha com os valores monetários a serem retidos em conta depósito vinculada, considerando os percentuais indicados no anexo I desta instrução normativa e os dados das planilhas de custos e de formação de preços da contratação.

§ 1º O conjunto de planilhas de custos e de formação de preços, do qual a planilha mencionada no *caput* faz parte, será anexado aos autos da contratação em formato editável (.xls) e não editável (.pdf); a planilha em formato não editável será parte integrante do contrato e a em formato editável será para controle de versão e consultas posteriores.

§ 2º No caso de existirem postos contratados e não efetivamente ocupados, o gestor deverá realizar o cálculo do valor a ser retido em conta depósito vinculada com base na planilha em formato editável mencionada no § 1º e no quantitativo de postos efetivamente ocupados, informando o valor total da retenção mensal quando for encaminhada a fatura mensal para pagamento.

§ 3º Os valores monetários previstos neste artigo serão destacados do

pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos desta instrução normativa, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc.

Art. 8º No momento do pagamento da fatura de cada contrato, a Secretaria de Orçamento e Finanças efetuará a retenção dos valores destinados à conta depósito vinculada da seguinte forma:

I – conforme a planilha mencionada no *caput* do art. 7º, quando não houver alteração do quantitativo de postos efetivamente ocupados;

II – conforme a planilha mencionada no § 2º do art. 7º, quando o número de postos efetivamente ocupados sofrer alteração em relação ao contratado.

CAPÍTULO V

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Seção I

Da Liberação de Recursos Durante a Vigência do Contrato

Art. 9º O Tribunal autorizará o resgate dos valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a contratada comprove ser referente a empregado alocado nas dependências do Tribunal e apresente os documentos constantes da lista 1 do anexo II desta instrução normativa.

Art. 10. O Tribunal autorizará a movimentação direta para a conta bancária dos empregados alocados nas suas dependências, exclusivamente para pagamento de verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a contratada apresente, de cada empregado, os documentos constantes da lista 2 do anexo II desta instrução normativa.

§ 1º Considerando o constante do § 1º do art. 18 da Lei n. 8.036, de 11 de maio de 1990, não será permitida a movimentação direta da multa do FGTS para a conta dos empregados.

§ 2º A movimentação mencionada no *caput* somente será realizada se os recursos contingenciados forem suficientes para o adimplemento das obrigações trabalhistas.

§ 3º O termo de cooperação deverá prever que o banco apresente os

comprovantes de depósito à Secretaria de Orçamento e Finanças no prazo de dez dias úteis a partir da data da movimentação dos valores para a conta bancária dos empregados.

Seção II

Da Liberação de Recursos Após o Término do Contrato

Art. 11. Encerrada a vigência do contrato com dispensa dos empregados, o Tribunal autorizará o resgate dos valores existentes na conta depósito vinculada, para quitação das verbas rescisórias acompanhadas dos documentos constantes do item III da lista 1 do anexo II desta instrução normativa.

Parágrafo único. Caso a empresa, após o término do contrato, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados, deverá ser retido o montante depositado na conta vinculada pelo prazo de:

I – dois anos, caso o empregado não tenha ajuizado ação trabalhista;

II – cinco anos, caso o empregado tenha ajuizado ação trabalhista.

Art. 12. Realizados os pagamentos devidos de que trata o art. 11, descontadas eventuais tarifas bancárias previstas no § 2º do art. 19, se ainda assim houver saldo residual na conta depósito vinculada, o montante será liberado à contratada após o encerramento do contrato.

Seção III

Das Disposições Gerais para Liberação

dos Recursos da Conta Depósito Vinculada

Art. 13. Nas situações previstas nos arts. 9º, 10 e 11, os valores serão calculados na proporção do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

Art. 14. O pedido da contratada para resgate ou movimentação direta para a conta bancária do empregado deverá conter planilha com as informações necessárias e os respectivos valores retidos para cada empregado durante a vigência do contrato, além dos documentos citados nos arts. 9º, 10 e 11.

§ 1º Os documentos previstos nesta instrução normativa serão substituídos na forma e nos prazos regulamentados pelos órgãos integrantes do comitê gestor do eSocial.

§ 2º Compete à Secretaria de Administração orientar os gestores de contratos sobre a efetiva substituição de que trata o § 1º.

Superior Tribunal de Justiça

Art. 15. O valor referente à multa do FGTS somente será liberado em caso de rescisão do contrato de trabalho sem justa causa, após apresentação dos documentos constantes do item III da lista 1 do anexo II desta instrução normativa.

Art. 16. Cabe ao gestor do contrato analisar a documentação apresentada pela contratada para autorização de resgate dos valores retidos em conta depósito vinculada ou a movimentação direta para a conta bancária do empregado.

§ 1º A cada autorização, o gestor verificará:

I – a conformidade do valor do salário, do direito trabalhista e dos benefícios com o previsto no contrato administrativo e no instrumento coletivo de trabalho;

II – a observação pela empresa contratada dos prazos legais para quitação das rubricas previstas no art. 5º desta instrução normativa.

§ 2º No prazo de cinco dias úteis do recebimento da documentação mencionada no *caput*, o gestor do contrato deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestaram serviços nas dependências do Tribunal no período e efetuar os cálculos dos valores a serem restituídos.

Art. 17. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para a movimentação direta dos recursos para a conta bancária do empregado, com antecedência mínima de 22 dias úteis da data prevista para pagamento de verbas trabalhistas, observando os prazos dispostos na Resolução CNJ n. 169/2013 e na legislação trabalhista.

§ 1º Em caso de descumprimento do prazo estabelecido no *caput* ou de documentação incompleta, o pedido de movimentação será indeferido.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a contratada promoverá o pagamento de cada um dos encargos trabalhistas indicados no art. 5º desta instrução normativa aos empregados alocados na execução do contrato, quando ocorrer situação caracterizada de cada rubrica, para solicitar posteriormente ao Tribunal o resgate dos valores comprovadamente quitados.

§ 3º Compete exclusivamente à empresa contratada a veracidade e a correção dos dados bancários dos empregados a serem favorecidos na transação bancária autorizada.

§ 4º A contratada responde pelo atraso no pagamento das obrigações trabalhistas de que trata esta instrução normativa decorrente de eventual incorreção nos dados fornecidos ao Tribunal.

Art. 18. Compete à Secretaria de Administração validar a documentação apresentada pela contratada e os cálculos do gestor do contrato, bem como autorizar o resgate ou a movimentação direta dos recursos para a conta bancária do empregado no prazo de oito dias úteis contados do recebimento do processo na Sagav, devidamente instruído pelo gestor.

§ 1º Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças comunicar ao banco público a liberação dos valores da conta depósito vinculada em dois dias úteis a contar do recebimento da autorização emitida pela Secretaria de Administração.

§ 2º Qualquer unidade poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada, o que interromperá os prazos de que tratam o § 2º do art. 16 e o *caput* e § 1º do art. 18.

Art. 19. A cobrança de remuneração pela prestação de serviços por parte das instituições financeiras será suportada pela contratada, com subsídio na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

§ 1º Os valores das tarifas debitadas da conta depósito vinculada serão retidos da fatura da contratada no mês subsequente à ocorrência do fato gerador, mediante informação a ser repassada pela Secretaria de Orçamento e Finanças ao gestor.

§ 2º Na hipótese de término do contrato, após o cumprimento do disposto nos arts. 11 e 12 desta instrução normativa, as tarifas mencionadas no § 1º serão subvencionadas pelo saldo residual constante na conta depósito vinculada.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Quando da movimentação direta dos valores para as contas dos empregados, a contratada poderá requerer o resgate dos valores retidos em conta depósito vinculada a título de incidência dos encargos previdenciários e FGTS, desde que devidamente comprovado o seu recolhimento/pagamento.

Art. 21. Os casos não previstos nesta instrução normativa serão resolvidos observando-se a Resolução CNJ n. 169/2013 e eventuais consultas realizadas ao Conselho Nacional de Justiça sobre o tema.

Art. 22. O gestor do contrato deverá implementar mecanismos de controle que possibilitem obter as seguintes informações:

I – identificação dos empregados envolvidos no contrato, se são titulares ou substitutos e se prestam serviços com exclusividade nas dependências do Tribunal;

II – data de disponibilização dos empregados no Tribunal;

III – remuneração periódica;

IV – data da convenção coletiva;

Superior Tribunal de Justiça

V – período aquisitivo e gozado de férias;

VI – registro de resgate ou movimentação direta da conta depósito vinculada;

VII – demais informações que possibilitem realizar a gestão da conta depósito vinculada de forma efetiva.

Art. 23. Todos os editais de licitação que envolvam regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão contemplar os preceitos desta instrução normativa.

Art. 24. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 15 de 10 de junho de 2019](#).

Art. 25. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Antonio Cavalcante

Diretor-Geral

Anexo I

(Art. 5º, parágrafo único, da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 12 de novembro de 2020)

PERCENTUAIS DE RETENÇÃO EM CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Percentuais calculados considerando a variação do RAT ajustado de 0% (isenção) até 6% (máximo)								
Título	Outros regimes de tributação		Optantes do SIMPLES		Optantes da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (Desoneração)		Entidades sem fins lucrativos	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Submódulo 4.1 da IN 02/2008 MPOG ou Submódulo 2.2 da IN 05/2017 MPDG (encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições)	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%	14,30%	19,80%	8,00%	40,80%
GILLRAT = RAT ajustado = SAT = RAT x EAP	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%	0,00%	6,00%
13º salário	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Férias	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
1/3 constitucional	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%	2,78%
Subtotal	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
Incidência do Submódulo 4.1 da IN 02/2008 MPOG ou Submódulo 2.2 da IN 05/2017 MPDG sobre férias +1/3 e 13º salário (encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições)	6,67%	7,74%	5,54%	6,61%	2,78%	3,85%	1,56%	7,93%
Multa do FGTS incidente sobre a remuneração, férias	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%	3,44%
Total a contingenciar	29,55%	30,62%	28,42%	29,49%	25,66%	26,73%	24,44%	30,81%

- 1) A retenção em conta depósito vinculada incidirá sobre os valores das rubricas previstas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013.
- 2) No primeiro e no último mês de vigência do contrato, a Administração reterá integralmente a parcela relativa aos encargos de férias e 13º salário, quando a prestação de serviços for igual ou superior a quinze dias.
- 3) Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada deverão ser suportadas pelos custos administrativos constantes na proposta comercial da contratada.
- 4) Os saldos da conta depósito vinculada serão remunerados pelo índice da poupança.

Anexo II

(Arts. 9º, 10, 11 e 15 da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14 de 12 de novembro de 2020)

LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Lista 1 – Documentos para Resgate de Valores

I – no caso de férias (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência das férias):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de “titular” e período aquisitivo e concessivo de férias;
- b) aviso prévio de férias;
- c) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias;
- d) recibo de férias e/ou comprovante de pagamento – depósito bancário;
- e) relatório RE – Relação de Trabalhadores:
 - e.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;
 - e.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS;
- f) relatório GRF:
 - f.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;

f.2) comprovante de pagamento da GRF;

g) relatório comprovante de declaração à previdência:

g.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e fundos por FPAS;

h) relatório GPS:

h.1) guia da Previsão Social – GPS;

h.2) comprovante de pagamento da GPS;

i) protocolo de envio de arquivos conectividade social.

j) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “g” e “h” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

j.1) Declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria geral, em situação ativa (original ou retificadora);

j.2) Recibo de entrega da DCTFWeb;

j.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

j.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

j.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos **S-5001 – Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 – Imposto de renda retido na fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 – Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;**

II – no caso de 13º salário:

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de “titular”, no ano de referência da gratificação natalina;

b) folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º salário;

c) comprovante de pagamento do 13º;

d) relatório RE – relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);

d.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

d.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS;

- e) relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):
 - e.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;
 - e.2) comprovante de pagamento da GRF;
- f) protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):
- g) relatório RE – relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13);
- h) relatório de declaração à Previdência:
 - h.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13);
- i) relatório GPS (competência 13):
 - i.1) guia da Previdência Social – GPS;
 - i.2) comprovante de pagamento da GPS;
- j) comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13);
- k) no caso de entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “g”, “h”, “i” e “j” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:
 - k.1) declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria **anual (13º salário)**, em situação ativa (original ou retificadora);
 - k.2) recibo de entrega da DCTFWeb anual;
 - k.3) DARF gerado pela DCTFweb anual com detalhamento dos pagamentos previdenciários;
 - k.4) comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;
 - k.5) caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos **S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de renda retido na fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;**

III – no caso de rescisão (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de “titular”;
- b) termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT;
- c) termo de homologação do contrato de trabalho – THRCT, para contratos de trabalho

superiores a um ano;

d) termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho – TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano;

e) comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do termo de rescisão;

f) demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório (multa do FGTS);

g) guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada;

h) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão;

i) relatório RE – relação de trabalhadores:

i.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

i.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip – resumo do fechamento – empresa – FGTS;

j) relatório GRF:

j.1) guia de recolhimento do FGTS – GRF;

j.2) comprovante de pagamento da GRF;

k) relatório comprovante de declaração à Previdência:

k.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;

l) relatório GPS:

l.1) guia da Previdência Social – GPS

l.2) comprovante de pagamento da GPS;

m) protocolo de envio de arquivos conectividade social;

n) no caso de entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas “k” e “i” serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

n.1) declaração completa gerada pelo DCTFweb, na categoria geral, em situação ativa (original ou retificadora);

n.2) recibo de entrega da DCTFWeb;

n.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

n.4) comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

n.5) caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos **S-5001 – Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador**, **S-5002 – Imposto de renda retido na fonte**, **S-5003 – Informações do**

FGTS por trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 – Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

Lista 2 – Documentos para Movimentação de Valores

I – no caso de férias:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de “titular”, período aquisitivo e concessivo de férias e valor líquido a ser movimentado;
- b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

II – no caso de 13º salário:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de “titular”, no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado;
- b) folha de pagamento do 13º salário.

III – no caso de rescisão:

- a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de “titular” e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada;
- b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;
- c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional;
- d) valor do 13º salário proporcional;
- e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;
- f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);
- g) termo de rescisão devidamente homologado pelo sindicato ou Ministério do Trabalho.

Observações:

- 1) Excepcionalmente, a critério da Administração, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não arrolados acima.
- 2) Poderão ser utilizados como parâmetros os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta depósito vinculada contidos nos anexos I, II, III, VI e VIII do termo de cooperação técnica de que trata a Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013.